



# **CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

## **BTG Pactual Sociedad Comisionista de Bolsa**

2020

The bottom half of the page features several overlapping, wavy lines in white and light blue, creating a dynamic, abstract design against the dark blue background.

## Table of Contents

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. OBJETIVO</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. ALCANCE</b>   | <b>3</b>  |
| <b>3. BTG PACTUAL</b>   | <b>3</b>  |
| <b>4. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS</b>  | <b>4</b>  |
| 4.1 Accionistas   | 5         |
| 4.2 Junta Directiva   | 8         |
| 4.3 Comité de Auditoría   | 12        |
| 4.4 Comité de Riesgos   | 14        |
| 4.5 Administradores   | 14        |
| 4.6 Órganos de Control  | 16        |
| <b>5. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN</b>   | <b>17</b> |
| <b>6. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y CONTROL DE SU GESTIÓN</b>   | <b>18</b> |
| 6.1 Junta Directiva   | 18        |
| 6.2 Comité de Riesgos   | 19        |
| <b>7. CONDUCTA Y ÉTICA</b>  | <b>19</b> |
| <b>8. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR Y ADMINISTRAR LA PRESENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE INTERMEDIACIÓN DE VALORES CELEBRADAS POR BTG PACTUAL CON SUS VINCULADOS NACIONALES Y DEL EXTERIOR.</b> | <b>20</b> |
| <b>9. FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA</b>   | <b>20</b> |
| <b>10. FUNCIONALIDAD DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO</b>  | <b>21</b> |
| <b>11. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS</b>  | <b>22</b> |

## 1. OBJETIVO

El Código de Buen Gobierno, tiene por objeto establecer las prácticas y políticas internas que en materia de Buen Gobierno Corporativo deben regir las actuaciones de BTG PACTUAL S.A., especialmente las relaciones entre la administración, la Junta Directiva, los accionistas y demás grupos de personas con interés en el buen desempeño de la Compañía.

El presente Código complementa lo establecido en los estatutos y en la normatividad vigente y se rige bajo los valores de la Compañía que a continuación se enuncian:

- a) Calidad y profesionalismo del equipo humano: Creemos que el equipo humano y el conocimiento constituyen los elementos del éxito en el manejo de inversiones.
- b) Independencia: Nuestras recomendaciones sólo se guían por su justificación financiera disminuyendo los posibles conflictos de interés.
- c) Principios éticos intachables: Durante nuestra trayectoria hemos mantenido los más altos estándares éticos, buscando siempre que la honestidad y la transparencia sean los valores fundamentales de **BTG PACTUAL**.
- d) Compromiso en la construcción de relaciones de largo plazo: El mayor valor agregado se alcanza cuando conocemos íntimamente al cliente y sus necesidades, permitiéndonos recomendar estrategias que maximicen su portafolio en el largo plazo. La confianza sólo se genera en este tipo de relaciones.
- e) Orientación a resultados: Hacer bien las cosas, logrando óptimos resultados, es nuestro objetivo como compañía. La creación de valor para **BTG PACTUAL** es posible sólo como consecuencia de la generación de valor para nuestros clientes.
- f) Innovación: En un mundo tan cambiante estamos obligados a repensar todos los días el negocio, con nuevos productos y servicios que satisfagan las necesidades de nuestros clientes, por ello la innovación hace parte de la cultura de **BTG PACTUAL**.

## 2. ALCANCE

El Código de Buen Gobierno contempla las políticas y procedimientos, que deben regir las actuaciones de BTG PACTUAL y establece las pautas para el manejo de las relaciones que propenden por el desarrollo del Buen Gobierno Corporativa. El cumplimiento del Código de Buen Gobierno corresponde a la Junta Directiva, los accionistas, los empleados y demás personas que integran la organización.

## 3. BTG PACTUAL

Naturaleza

BTG Pactual, es una sociedad comisionista de bolsa, constituida como sociedad anónima, miembro de la Bolsa de Valores de Colombia y sujeta a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia.

Visión Estratégica

BTG Pactual es una firma comisionista de bolsa, sólida e innovadora, enfocada en prestar un servicio de alta calidad a un selecto grupo de clientes.

Así mismo, BTG Pactual ofrece un portafolio de productos y servicios financieros configurado para satisfacer las necesidades de nuestros clientes en el mercado de capitales, nacional y extranjero, propendiendo por el logro de excelentes resultados y una adecuación al perfil de riesgo del inversionista.

Accionista mayoritario

El accionista mayoritario de BTG Pactual es la sociedad extranjera BTG PACTUAL HOLDING INTERNACIONAL S.A.

Grupo BTG Pactual

BTG Pactual forma parte del grupo del Banco BTG Pactual que cuenta con oficinas en Brasil, Chile, Perú, México, Estados Unidos, Reino Unido y China, y le dan el liderazgo como banca de inversión en Latinoamérica.

Conglomerado Financiero BTG Pactual Colombia

BTG Pactual hace parte del Conglomerado Financiero reconocido por la Superintendencia Financiera de Colombia, el cual está compuesto por Banco BTG Pactual S.A., domiciliado en Brasil, como Holding Financiero; BTG Pactual S.A. Holding Internacional S.A., domiciliado en Brasil, como vehículo extranjero de inversión; BTG Pactual S.A. Comisionista de Bolsa y BTG Pactual Sociedad Fiduciaria S.A., domiciliados en Colombia, como entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El Holding Financiero Banco BTG Pactual S.A., acreditó ante la Superintendencia Financiera de Colombia encontrarse bajo un régimen de supervisión comprensiva y consolidada y de regulación prudencial, ejercido por el Banco Central de Brasil, el cual es equivalente al régimen ejercido por la Superintendencia Financiera. En esta medida, Banco BTG Pactual S.A. no se encuentra en la obligación de cumplir con las normas colombianas que regulan a los conglomerados financieros, toda vez que las normas aplicables resultan ser las de la República Federativa de Brasil.

## **4. RELACIONES CON GRUPOS DE INTERÉS**

La relación entre la Compañía y los diferentes grupos de interés con los cuales se interrelaciona serán fundamentales en la detección y prevención de riesgos de Gobierno Corporativo y permitirán una adecuada protección de los intereses y derechos de éstos grupos.

Para efectos del presente código se entenderán como grupos de interés, los clientes, proveedores y acreedores, empleados y organismos de vigilancia y control.

- Relación con clientes

La calidad de atención al cliente es un factor esencial, especialmente en lo que respecta a la relación personal, respuesta a sus dudas, requerimientos y reclamaciones. La confidencialidad y la transparencia

son fundamentales para nuestra Compañía, para lo cual se tendrá una relación fluida y abierta con los clientes y se mantendrá informado de todas las situaciones que sean de su interés, para ello la sociedad dará cumplimiento a las normas de suministro de información en operaciones de intermediación que se dispongan el Código de Compliance.

Como mecanismo para proteger a sus inversionistas BTG PACTUAL tiene establecidos procedimientos para recepción y evaluación de quejas, a través de diferentes entes. Estos mecanismos se encuentran publicados en la página Web [www.btgpactual.com.co](http://www.btgpactual.com.co)

- Relación con empleados

Los empleados son el principal recurso con el que cuenta la Compañía, con lo cual, para un óptimo desempeño y desarrollo de sus actividades, deberán contar con un adecuado clima organizacional que permita un efectivo relacionamiento bajo una comunicación franca y abierta y dentro de los valores establecidos por la Compañía.

- Relación con proveedores y acreedores

La responsabilidad de la Compañía también se refleja en sus relaciones con los proveedores. Estas se caracterizarán por el cumplimiento en el pago oportuno de las acreencias y obligaciones, así como el cumplimiento de las relaciones contractuales, las cuales serán planteadas con criterios objetivos y transparentes y de mutuo beneficio, libres de conflictos de interés de acuerdo con lo establecido en el Código de Conducta y Ética de la Compañía.

- Relación con los Organismos de Vigilancia y Control

Se obrará de manera diligente y transparente con los entes de vigilancia y control, internos y externos, dentro de una relación de permanente cooperación, rindiendo los informes a que haya lugar o que sean solicitados. Se evaluarán y atenderán las recomendaciones y sugerencias efectuadas, que aseguren el cumplimiento de la normativa vigente al respecto de la materia objeto de recomendación.

- Relación con la comunidad

La relación con la comunidad estará basada en conductas éticas mostradas a través de un eficiente desempeño de la Compañía, ejerciendo su objeto social en un marco de cumplimiento normativo y transparente, permitiendo la generación de valor para sus accionistas y la Sociedad, en todas sus operaciones.

#### **4.1 Accionistas**

Derechos de los Accionistas. El presente Código protege y respeta los derechos de los accionistas.

De acuerdo con el régimen jurídico colombiano, los estatutos sociales de BTG PACTUAL, y el presente Código de Buen Gobierno, los accionistas tienen unos derechos básicos que incluyen, entre otros: 1) Negociar sus acciones con sujeción al respectivo derecho de preferencia, 2) Inspeccionar los libros y documentos de la Compañía, 3). Participar y votar en la Asamblea General de Accionistas, 4). Fijar una

política de dividendos que establezca los criterios de distribución de utilidades. 5). Proponer y elegir a los miembros de la Junta Directiva y al revisor fiscal, y fijar un sistema de compensación a los mismos.

En concordancia con las normas y los estatutos de la Compañía, los accionistas tienen derecho a participar y estar lo suficientemente informados sobre las decisiones que implican cambios fundamentales en la Compañía, tales como:

- a. Reformar los estatutos.
- b. Designar y remover los miembros de la Junta Directiva y el Revisor Fiscal, con sus respectivos suplentes.
- c. Aprobar, improbar o modificar las cuentas, los Estados Financieros de Fin de Ejercicio, el Dictamen del Revisor Fiscal, y los Informes de los Administradores.
- d. Distribuir las utilidades, disponiendo de lo pertinente en cuanto a la formación de reservas y repartición de dividendos.
- e. Nombrar liquidador o liquidadores, fijar sus asignaciones, impartirles las órdenes e instrucciones pertinentes y aprobar, improbar o modificar sus cuentas e informes.

La Asamblea General de Accionistas de **BTG PACTUAL** se encuentra conformado por todos los accionistas inscritos en el libro de registro de accionistas, según los estatutos de la entidad, quienes ejercerán sus funciones con sujeción a las leyes y estatutos.

La Asamblea General de Accionistas será presidida por el Gerente Principal de la Compañía o, en su defecto, por la persona a quien elija la misma Asamblea.

#### Convocatoria

El efectivo ejercicio de los derechos de los accionistas en las reuniones de la Asamblea requiere que los mismos sean avisados sobre su realización con la debida anticipación y que dispongan de información clara, oportuna y completa para tomar decisiones fundamentadas. Con base a lo anterior, la convocatoria para las reuniones de la Asamblea de Accionistas de BTG PACTUAL se hará mediante comunicación escrita, enviada a cada accionista a la dirección que de ellos tenga registrada la Compañía.

Si en la reunión ha de estudiarse un balance del fin de ejercicio, la convocatoria se hará con no menos de 15 días hábiles de anticipación. En los demás casos bastará una antelación de 5 días comunes. En toda convocatoria se indicará el orden del día.

Cuando se trate de reuniones de segunda convocatoria, deberá expresarse en el aviso ésta circunstancia.

#### Reuniones

La Asamblea se reunirá ordinariamente dentro del primer trimestre de cada año. Si no fuera convocada oportunamente para tal época, podrá reunirse por derecho propio el primer día hábil de abril, a las 10:00 a.m en las oficinas de la administración que funcionen en el domicilio principal de la Compañía.

La Asamblea se reunirá en forma extraordinaria cuando fuere convocada por la Junta Directiva, el Representante legal principal o el Revisor Fiscal si, a juicio de éstos, así lo exigieren las necesidades imprevistas o urgentes de la Compañía, o si lo solicitan un número plural de accionistas que representen no menos de la cuarta parte de las acciones suscritas. Si convocada la Asamblea esta no pudiere llevarse a cabo por falta de quórum, se citará a una nueva reunión para no antes de los diez próximos días hábiles ni después de los treinta días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha fijada para la primera reunión.

Las reuniones de la Asamblea General se realizarán en el domicilio social, sin embargo, la Asamblea podrá reunirse válidamente en cualquier otro sitio cuando estuviere representada la totalidad de las acciones suscritas.

Así mismo, la Asamblea podrá sesionar y/o tomar decisiones a través de mecanismos no presenciales en los términos previstos en la Ley 222 de 1995 y las normas que lo sustituyan, modifiquen y/o reglamenten.

En cuanto al ejercicio de las facultades y funciones reservadas a la Asamblea General de Accionistas, este órgano de la compañía se sujetará a las siguientes reglas:

- a) En la Asamblea General de Accionistas se requiere el voto afirmativo de un número de accionistas que represente más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones representadas en la respectiva reunión, salvo que la ley o los estatutos prevean una mayoría diferente.
- b) Las reformas estatutarias las aprobará la Asamblea mediante el voto favorable de un número plural de accionistas que represente, cuando menos, el ochenta y cinco (85%) de las acciones presentes. Las modificaciones en el capital autorizado, el cambio de domicilio, la disolución anticipada, la fusión, la transformación, la restitución y reembolso de aportes a los asociados en los casos expresamente autorizados por la ley, entre otros, son reformas estatutarias. La designación o revocación de los administradores o del Revisor Fiscal, prevista en la ley o en el contrato social, no se considerarán como reforma sino como desarrollo o ejecución del contrato.
- c) Se requiere el voto favorable de accionistas que representen por lo menos el ochenta y cinco por ciento (85%) de las acciones ordinarias suscritas de la compañía para la enajenación, gravamen o arrendamiento del conjunto de los establecimientos de comercio de propiedad de la empresa, cuando la aprobación de tales actos le corresponda a la Asamblea.
- d) Para vincular a la compañía como socia gestora de una sociedad comanditaria, o como socia de una colectiva o de hecho, se requerirá el voto favorable del cien por ciento (100%) de los accionistas.
- e) Los nombramientos unitarios que deba hacer la Asamblea General de Accionistas se llevarán a efecto con el voto favorable de más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones representadas. La votación será secreta. El nombramiento del Revisor Fiscal, y todos los demás nombramientos, se harán uno a uno.
- f) Siempre que se trate de elegir a dos o más personas para integrar una misma junta, comisión o cuerpo colegiado, se aplicará el sistema de cociente electoral. Este se determinará dividiendo el número de votos válidos emitidos por el de las personas que hayan de elegirse. El escrutinio se comenzará por la lista que hubiere obtenido mayor número de votos, y así, en orden descendente. De cada lista se declararán elegidos tantos nombres cuantas veces quepa el cociente en el número de votos emitidos por la misma y, si quedaren puestos por proveer, éstos corresponderán a los residuos más altos, escrutándose en el mismo orden descendente. En caso de empate de los residuos decidirá la suerte. Los votos en blanco sólo se computarán para determinar el cociente

electoral. Las personas elegidas no podrán ser reemplazadas en elecciones parciales, sin proceder a nueva elección por el sistema de cociente electoral, a menos que las vacantes se provean por unanimidad. La Asamblea General de Accionistas declarará legalmente electos a los miembros de la Junta Directiva, numerándolos de primero a tercero según el orden en que hayan sido escrutados. Cuando el nombre de un candidato se repita una o más veces en una misma papeleta, se computará como si figurara una sola vez.

- g) No se podrá votar con las acciones de que la Compañía sea dueña.
- h) Ni en las deliberaciones ni en las decisiones que tome la Asamblea General de Accionistas habrá lugar a la restricción del voto, por lo tanto, todos los accionistas podrán votar con el total de las acciones que están representando en el momento de efectuarse la respectiva votación, cualquiera que sea su número.
- i) Salvo los casos de representación legal, los administradores y empleados de la sociedad no podrán representar en las reuniones de la Asamblea acciones distintas de las propias, mientras estén en ejercicio de sus cargos, ni sustituir los poderes que les confirieren. Tampoco podrán votar los balances y cuentas de fin de ejercicio ni las de liquidación.
- j) Las decisiones que desconozcan el derecho de los accionistas a percibir utilidades, reembolso de capital, o remanentes en la liquidación, en la misma proporción o cuantía que le corresponde por su participación en el capital suscrito, deberán ser adoptadas por titulares y/o representantes del 100% de las acciones suscritas.

## 4.2 Junta Directiva

En el marco de la adopción de buenas prácticas corporativas, la Superintendencia Financiera de Colombia (“SFC”) ha entendido que las labores de la Junta Directiva, como parte fundamental del Gobierno Corporativo de una entidad, deben ser vistas como el medio para dotar a las empresas de las herramientas necesarias para una adecuada administración y control. En esta medida, la vigilancia de la calidad del cumplimiento de las prácticas implementadas representa un gran reto que afrontan las empresas (SFC, 2014)<sup>1</sup>.

Así mismo, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (“OCDE”) ha identificado que se hace menester el control a la eficacia de las prácticas de Gobierno Corporativo. El control comprende el examen continuo de la estructura interna de la entidad para garantizar que existe una cadena clara de responsabilidades de gestión (OCDE, 2016)<sup>2</sup>.

La Junta Directiva se constituye como el máximo órgano de administración responsable de establecer las políticas y directrices que garanticen el alto desempeño del sistema de control interno, la gestión de riesgos y el desarrollo de la estrategia de BTG Pactual. Sus actuaciones buscan no solo el mejor interés para la Compañía sino para sus accionistas y en beneficio de los “grupos de interés”.

### Composición

---

<sup>1</sup> Superintendencia Financiera de Colombia, 2014. Código de Mejores Prácticas Corporativas – Código País. Disponible en: <<https://www.superfinanciera.gov.co/inicio/normativa/normativa-gobierno-corporativo-13103>>. Consultado el: 15 de febrero de 2020.

<sup>2</sup> Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos, 2016. Principios de Gobierno Corporativo de la OCDE y del G20. Disponible en: <<https://www.oecd.org/daf/ca/corporategovernanceprinciples/37191543.pdf>>. Consultado el: 15 de febrero de 2020.



La Compañía tendrá una Junta Directiva compuesta de seis (6) miembros principales, con sus correspondientes suplentes personales, elegidos por la Asamblea General de Accionistas. La Junta Directiva podrá ser removida en cualquier tiempo, total o parcialmente, por la Asamblea General. Sin embargo, no podrán hacerse reemplazos simplemente parciales de miembros de Junta sin proceder a la elección de todos ellos, por el sistema del cociente electoral, a menos que dichas vacantes se provean por unanimidad.

#### Proceso de selección y plan de sucesión de la Junta Directiva

Para la selección y designación de los miembros de la Junta Directiva, los accionistas de las Sociedades adelantarán, de manera previa a la Asamblea General de Accionistas, un proceso para identificar los candidatos que cumplen con todas las exigencias legales y corporativas, para desempeñarse como administrador de BTG Pactual.

Dentro de las consideraciones que se tienen en cuenta para la valoración de los candidatos se encuentran:

- Si dentro del último año, se desempeñó como funcionario público o prestó a título personal, servicios de asesoría en asuntos relacionados con las funciones de miembro de Junta Directiva.
- Si es representante de alguna oficina de representación.
- Si durante los últimos 5 años participó como administrador o revisor de alguna entidad financiera respecto de la cual se haya decretado la toma de posesión con fines de liquidación.
- Si se encuentra en ejercicio simultáneo como miembro de más de 5 Juntas Directivas de sociedades por acciones.
- Si es administrador de una calificadoradora, titularizadora, Administradora de Fondos de Pensiones o de un emisor.
- Si con la designación, la Junta Directiva ostentaría la mayoría de decisión conformada por el postulado y personas ligadas entre sí por vínculo de consanguinidad o afinidad.
- Si el candidato ostenta la calidad de independiente o no independiente respecto de la entidad vigilada.
- Si se encuentra habilitado para ejercer su profesión.
- Si ha sido sancionado o cuenta con investigaciones en curso por parte de algún ente administrativo y/o judicial, que pudieren afectar el ejercicio del cargo.
- Si cuenta con amplia experiencia en el sector financiero.
- Si se encuentra en capacidad de realizar aportes constructivos y de conservar una visión crítica frente al desarrollo de la entidad vigilada.
- Si su perfil se adecúa a los valores y a la cultura de BTG Pactual.

Si una vez analizados los aspectos anteriores, el candidato cumple satisfactoriamente con los requisitos, se le manifestará la intención de las Compañía de contar con su participación en la Junta Directiva bien como miembro principal o suplente y bien en la calidad de independiente o no independiente.

Este mismo procedimiento se seguirá con todos los candidatos hasta conformar la plancha completa para la Junta Directiva de la Compañía, siempre guardando la proporción de renglones independientes y no independientes, en los términos del artículo 73 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (EOSF). La plancha para integrar la Junta Directiva será puesta en consideración de los assembleístas, con el fin de que estos manifiesten su aprobación.

En relación con el plan de sucesión, la prioridad para la designación como miembro de Junta Directiva de la Compañía la tienen aquellas personas que ya se han desempeñado como tal en períodos anteriores, toda vez que su gestión ya es conocida y ha sido evaluada por la Asamblea de Accionistas a través del informe anual que presentan el Presidente y la Junta Directiva a los asambleístas. Si se presentare el caso en el cual alguno(s) de los miembros no pudieren ocupar el cargo, se seguirá el procedimiento descrito anteriormente para el nombramiento de su reemplazo.

Los miembros deberán posesionarse ante la SFC y una vez autorizados por este regulador, se le hará una breve inducción a aquellos miembros nuevos, con el fin de que se familiaricen con la dinámica y la estrategia de BTG Pactual e indicarle los deberes que le asisten como administrador de la Compañía.

#### Funcionamiento

Con el propósito de hacer un seguimiento adecuado al desempeño de la entidad, la Junta Directiva se reúne de forma ordinaria mensualmente y podrá ser convocada por ella misma, por los representantes legales de la Compañía, por el revisor fiscal o por tres de sus miembros que actúen como principales. La convocatoria deberá hacerse mediante citación personal y por escrito, en comunicación dirigida a la dirección registrada en la Compañía.

En las reuniones de la Junta Directiva se observarán las siguientes reglas:

- a. Serán presididas por su Presidente, o, en su defecto, por la persona a quien elija la misma Junta Directiva.
- b. Los gerentes de la Compañía tendrán voz pero no voto en la Junta a menos que fueren miembros de ésta.
- c. Para la validez de las deliberaciones y decisiones de la Junta, deberán concurrir no menos de cuatro (4) de sus miembros principales o de los respectivos suplentes que tengan el derecho de asistir por falta de su principal, en su mayoría independientes; las decisiones se adoptarán siempre con el voto favorable de por lo menos tres (3) de los miembros asistentes, principales o suplentes que asistan por ausencia del principal.
- d. Las deliberaciones y decisiones de la Junta se harán constar en actas que se insertarán por orden cronológico en un libro dispuesto para el efecto. Las actas serán aprobadas según lo determine la Junta, bien sea por quienes concurren a la sesión siguiente o en la misma reunión y llevarán la firma del presidente y de quien actué como secretario de la reunión. Las actas se elaborarán en forma tal, que constituyan una transcripción clara y completa de las respectivas reuniones.

Procedimiento en caso de vacancia:

Una vez en ejercicio, se realiza un seguimiento mes a mes de la asistencia de los miembros de la Junta Directiva con el fin de identificar si se configuran vacancias. En caso de presentarse un evento en el cual algún miembro de la Junta Directiva se ausente por un período mayor de tres (3) meses, en los términos del numeral 4 del art. 73 del EOSF, se le requerirán las respectivas explicaciones y documentos soporte que permitan justificar su ausencia.

En caso de que el miembro no cuente con una justificación válida, la Compañía informará al Grupo de Registro de la Superintendencia Financiera de Colombia, tal situación, dentro de los 45 días calendario

siguientes a la configuración de la vacancia, a través del diligenciamiento de la proforma de “Hoja de Vida” que reposa en el aplicativo Posesiones.

Una vez realizada dicha actuación, el suplente ocupará el puesto del principal, y la Asamblea General de Accionistas se reunirá dentro de los 45 días calendario siguientes a la configuración de la vacancia con el fin de adoptar las decisiones que considere pertinentes, a saber: i) nombramiento de un nuevo suplente o ii) nombramiento de una nueva plancha.

### Responsabilidades

La Junta Directiva tendrá las funciones establecidas en la Ley y en los estatutos de la Compañía, siendo el órgano de dirección encargado de estudiar y aprobar las estrategias empresariales que la Compañía debe adoptar para conseguir el mejor resultado en interés de los accionistas. Para ello, los miembros de la Junta Directiva tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Designar a los representantes legales de la Compañía y fijar sus asignaciones.
- b. Otorgar su autorización previa a los actos y contratos que tengan por objeto adquirir, enajenar, gravar, limitar, dividir inmuebles, sea cual fuere su cuantía.
- c. Autorizar la vinculación de la Compañía a otras compañías mediante aportes directos o adquisición de las respectivas acciones, cuotas o partes de interés y autorizar igualmente la enajenación de tales derechos sociales.
- d. Examinar, aprobar, improbar o modificar los balances de prueba, lo mismo que presentar a la Asamblea General, conjuntamente con el Gerente, los inventarios y balances de fin de ejercicio con los anexos y documentos que la ley exija.
- e. Ordenar la emisión y reglamentar la colocación de las acciones reservadas ordinarias y de capital.
- f. Convocar la Asamblea General a reuniones extraordinarias.
- g. Autorizar la apertura de sucursales y agencias.

### Comités de Apoyo

La Junta Directiva, para el mejor desempeño de sus funciones, se apoyará en el Comité de Auditoría y en el Comité de Riesgos.

El Comité de Auditoría estará integrado por tres (3) miembros de la Junta Directiva, quienes deben tener experiencia, ser conocedores de los temas relacionados con las funciones asignadas al comité y ser en su mayoría independientes, este comité deberá reunirse por lo menos cada tres (3) meses. De estas reuniones se elaborará una acta, la cual contendrá los informes y recomendaciones de dicho Comité a la Junta Directiva.

El Comité de Riesgos estará integrado por tres (3) miembros, quienes deben tener experiencia y ser conocedores de los temas relacionados con la gestión de riesgos. El Comité sesionará, al menos, de manera mensual y de las reuniones se elaborará un acta que sea fiel reflejo de lo discutido en la reunión.

### Evaluación del desempeño de la Junta Directiva

El desempeño de la Junta Directiva será evaluado por la Asamblea General de Accionistas a través del

informe anual de gestión anual del Representante Legal y la Junta Directiva, el cual contendrá:

- Los acontecimientos importantes acaecidos después del ejercicio.
- La evolución previsible de la sociedad.
- Las operaciones celebradas con los socios y con los administradores.
- Administración de los negocios, especialmente si se administran recursos públicos.
- El estado de cumplimiento de las normas sobre propiedad intelectual y derechos de autor por parte de la sociedad.
- La constancia de que no entorpecieron la libre circulación de las facturas emitidas por los vendedores o proveedores.
- Indicación sobre la gestión adelantada en materia de administración del riesgo de mercado y liquidez.
- Indicación sobre la gestión adelantada en materia de administración del riesgo operativo.
- Indicación sobre la gestión adelantada en materia de administración del riesgo de contraparte.

De esta manera, los accionistas supervisarán la gestión realizada por la Junta Directiva y demás administradores y podrán aprobar o improbar su gestión.

#### Autoevaluación de la Junta Directiva

Una vez al año, los miembros de la Junta Directiva realizarán una autoevaluación sobre el desempeño de este órgano social, la cual medirá su conformación, su participación en la visión estratégica de la entidad, la eficacia de sus labores y la eficiencia de las sesiones.

Los factores de evaluación serán:

- Conformación de la Junta Directiva: tamaño, experiencia, conocimientos específicos en el sector financiero.
- Participación de la Junta Directiva en la visión estratégica: nivel de conocimiento sobre la misión y visión, definición de políticas, aprobación del informe de gestión del Representante Legal.
- Eficacia de las labores de la Junta Directiva: acatamiento de instrucciones por parte de la Alta Gerencia, supervisión sobre los sistemas de gestión de riesgos, monitoreo del sistema de control interno.
- Eficiencia de las sesiones de la Junta Directiva: planeación de las sesiones, uso del tiempo, claridad en la información, espacio para preguntas y proposiciones

#### 4.3 Comité de Auditoría

El Comité de Auditoría actuará como un filtro y refuerzo en el análisis de las decisiones que corresponden a la Junta Directiva, a través de las siguientes funciones asignadas:

- a. Proponer para aprobación de la Junta Directiva, la estructura, procedimientos y metodologías necesarios para el funcionamiento del SCI.
- b. Presentarle a la Junta Directiva, las propuestas relacionadas con las responsabilidades, atribuciones y límites asignados a los diferentes cargos y áreas respecto de la administración del SCI, incluyendo la gestión de riesgos.

- c. Evaluar la estructura del control interno de BTG Pactual de forma tal que se pueda establecer si los procedimientos diseñados protegen razonablemente los activos de la entidad, así como los de terceros que administre o custodie, y si existen controles para verificar que las transacciones están siendo adecuadamente autorizadas y registradas.
- d. Informar a la Junta Directiva sobre el no cumplimiento de la obligación de los administradores de suministrar la información requerida por los órganos de control para la realización de sus funciones.
- e. Velar porque la preparación, presentación y revelación de la información financiera se ajuste a lo dispuesto en las normas aplicables, verificando que existen los controles necesarios.
- f. Estudiar los estados financieros y elaborar el informe correspondiente para someterlo a consideración de la Junta Directiva, con base en la evaluación no sólo de los proyectos correspondientes, con sus notas, sino también de los dictámenes, observaciones de las entidades de control, resultados de las evaluaciones efectuadas por los comités competentes y demás documentos relacionados con los mismos.
- g. Proponer a la Junta Directiva programas y controles para prevenir, detectar y responder adecuadamente a los riesgos de fraude y mala conducta, entendiendo por fraude un acto intencionado cometido para obtener una ganancia ilícita, y por mala conducta la violación de leyes, reglamentos o políticas internas, y evaluar la efectividad de dichos programas y controles.
- h. Supervisar las funciones y actividades de la auditoría interna, con el objeto de determinar su independencia y objetividad en relación con las actividades que audita, determinar la existencia de limitaciones que impidan su adecuado desempeño y verificar si el alcance de su labor satisface las necesidades de control de **BTG PACTUAL**.
- i. Efectuar seguimiento sobre los niveles de exposición de riesgo, sus implicaciones para la entidad y las medidas adoptadas para su control o mitigación, por lo menos cada seis (6) meses, o con una frecuencia mayor si así resulta procedente, y presentar a la Junta Directiva un informe sobre los aspectos más importante de la gestión realizada.
- j. Evaluar los informes de control interno practicados por los auditores internos, Revisoría Fiscal, contralor normativo u otros órganos, verificando que la administración haya atendido sus sugerencias y recomendaciones.
- k. Hacer seguimiento al cumplimiento de las instrucciones dadas por la Junta Directiva, en relación con el SCI.
- l. Solicitar los informes que considere convenientes para el adecuado desarrollo de sus funciones.
- m. Analizar el funcionamiento de los sistemas de información, su confiabilidad e integridad para la toma de decisiones.
- n. Presentar al máximo órgano social, por conducto de la Junta Directiva, los candidatos para ocupar el cargo de revisor fiscal, sin perjuicio del derecho de los accionistas de presentar otros candidatos en la respectiva reunión. En tal sentido, la función del comité será recopilar y analizar la información suministrada por cada uno de los candidatos y someter a consideración del máximo órgano social los resultados del estudio efectuado.
- o. Elaborar el informe que la Junta Directiva deberá presentar al máximo órgano social respecto al funcionamiento del SCI.

El Comité de Auditoría es la instancia responsable de la evaluación del control interno de BTG Pactual y fungirá como un órgano asesor para su mejoramiento continuo.

Evaluación del desempeño del Comité de Auditoría

Las gestiones del Comité de Auditoría serán monitoreadas por la Junta Directiva cada trimestre, a través de la evaluación de la Junta Directiva de las actas del Comité, en las cuales se evidencia el seguimiento que realiza este órgano a las gestiones desarrolladas en el marco del sistema de control interno.

Adicionalmente, este Comité será evaluado tanto por la Junta Directiva como por la Asamblea General de Accionistas a través del Informe anual sobre las funciones del Comité de Auditoría en el cual se presentará:

- Las políticas generales establecidas para la implementación del SCI de la entidad vigilada.
- El proceso utilizado para la revisión de la efectividad del SCI, con mención expresa de los aspectos relacionados con la gestión de riesgos.
- Las actividades más relevantes desarrolladas por el Comité de Auditoría.
- Las deficiencias materiales detectadas, las recomendaciones formuladas y las medidas adoptadas, incluyendo entre otros temas aquellos que pudieran afectar los estados financieros y el informe de gestión.
- Las observaciones formuladas por los órganos de supervisión y las sanciones impuestas, cuando sea del caso.
- La evaluación de la labor realizada por el área de auditoría, incluyendo entre otros aspectos el alcance del trabajo desarrollado, la independencia de la función y los recursos que se tienen asignados.

En esta medida, la Junta Directiva y la Asamblea General de Accionistas tendrán la posibilidad de hacer seguimiento al desempeño del Comité de Auditoría y aprobar o improbar su gestión.

#### **4.4 Comité de Riesgos**

El Comité de Riesgos acompaña la función de gestión de riesgos, en todos los niveles y tipos a los que se expone la Compañía en el ejercicio de su objeto social. Dentro de sus principales funciones se encuentran:

- a. Proponer para aprobación de la Junta Directiva el manual de políticas, procedimientos y mecanismos para la administración de riesgos.
- b. Aprobar la metodología para la identificación, medición, control y monitoreo de los diferentes riesgos a los cuales está expuesta la Compañía.
- c. Informar a la Junta Directiva sobre los resultados de la gestión de riesgos y control de los límites.
- d. Determinar las funciones del área de administración de riesgos.
- e. Garantizar por el establecimiento de adecuados sistemas de información de riesgos.

#### **Evaluación del desempeño del Comité de Auditoría**

Las gestiones del Comité de Riesgos serán monitoreadas por la Junta Directiva cada mes, a través de la evaluación que hace la Junta Directiva de las actas del Comité, en las cuales se evidencia el seguimiento que realiza este órgano a las gestiones desarrolladas en materia de riesgos financieros.

#### **4.5 Administradores**



Composición, funcionamiento y responsabilidades de los administradores.

Son administradores los representantes legales y los miembros de la Junta Directiva, de conformidad con lo establecido en la Ley 222 de 1995. Los administradores de BTG PACTUAL, poseen las características personales y profesionales apropiadas para el adecuado desarrollo de las responsabilidades de dicho cargo. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos internos que garantizan la adecuada experiencia, preparación e idoneidad profesional de los administradores.

#### Responsabilidades

Todos los gerentes ostentarán la representación legal de la compañía para el desarrollo del objeto social y en consecuencia para la gestión de los negocios que con este tenga que ver; podrán obrar de manera conjunta o independiente.

La representación legal de la sociedad estará a cargo de tres (3) Gerentes Principales, y uno de ellos actuará como presidente de la sociedad; los demás gerentes corresponderán a Gerentes Comerciales y Gerentes Administrativos, cuyo número podrá variar, según determinación de la Junta Directiva.

Todos los gerentes ostentarán la representación legal de la compañía para el desarrollo del objeto social, en consecuencia, para la gestión de los negocios podrán obrar de manera conjunta o independiente, de conformidad con las facultades establecidas en los estatutos.

La Junta Directiva será la responsable de hacer seguimiento al desempeño de la Administración, para lo cual, el Representante Legal rendirá un informe mensual en el cual se evidencie la gestión realizada. La Junta Directiva analizará el informe y tendrá la posibilidad de elevar inquietudes, solicitar aclaraciones y finalmente, aprobar o improbarlo.

La Administración podrá contar con Comités de apoyo, incluyendo, pero sin limitarse al Comité SARO, Comité SARLAFT.

#### Proceso de selección y plan de sucesión de la Administración

El proceso de selección y designación de la Administración se fundamenta en la evaluación integral de los candidatos, particularmente con el objetivo de validar que sus perfiles se ajusten no solo en términos de formación y experiencia al rol solicitado, sino también en materia de los principios, valores y cultura de BTG Pactual.

Para la selección se realiza en primera instancia un reclutamiento interno, el cual tiene por objetivo ofrecer a los funcionarios actuales, oportunidades de desarrollo profesional, atendiendo los principios de emprendimiento y meritocracia, que son valores fundamentales de BTG Pactual.

El proceso de selección se fundamenta en la realización una serie de entrevistas que incluyen las áreas de Recursos Humanos, los *heads* locales y globales del área, el *Senior Management* de Colombia y de Brasil y socios de BTG Pactual. Dichos espacios tienen como finalidad, además de validar las aptitudes técnicas del candidato, asegurar en gran medida su adherencia a la cultura organizacional.

Adicionalmente el proceso se puede complementar con otras herramientas que permitan tener un concepto integral de los candidatos.

#### 4.6 Órganos de Control

BTG PACTUAL contará con órganos de control interno y externos que permiten velar por que la Compañía desarrolle sus actividades en forma adecuada, que en sus operaciones se cumpla con las normas vigentes y que la contabilidad se lleve de forma regular.

Por lo anteriormente expuesto los órganos de control que actualmente posee la Compañía constituirán una herramienta imprescindible para el adecuado ejercicio del control de la gestión, permitiendo detectar oportunamente debilidades en los controles, que impidan la materialización de los riesgos a los que está expuesta la Compañía.

- Revisoría Fiscal
- Auditoría Interna
- Comité de Auditoría
- Comité de Riesgos
- Contraloría Normativa
- Defensoría del Consumidor Financiero

#### **Revisoría Fiscal**

La Compañía cuenta con los siguientes mecanismos para asegurar la transparencia en la elección del Revisor Fiscal:

- a. La Compañía tendrá un revisor fiscal, con su respectivo suplente. La Asamblea de Accionistas seleccionará a las personas naturales o a la firma auditora para periodos de (1) un año, libremente removibles o reelegibles. En la sesión en la cual se designe Revisor Fiscal se incluye la información relativa a las apropiaciones previstas para el suministro de recursos humanos y técnicos, destinados al desempeño de las funciones del Revisor Fiscal.
- b. Los Revisores Fiscales principal y suplente, no podrán ser accionistas de la compañía o de sus subordinadas, ni estar ligados por matrimonio o parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los administradores, los funcionarios directivos, el cajero, el auditor y el contador de la Compañía, ni ser consocios de los mismos, ni desempeñar en la Compañía o en sus subordinadas cualquier otro cargo, ni tener empleo alguno en la rama jurisdiccional o en el Ministerio Público, ni celebrar ningún contrato con la compañía o con sus subordinadas, diferente al de Revisoría Fiscal. Los Revisores Fiscales, principal y suplente, deberán ser contadores públicos o asociaciones o firmas de contadores públicos, que cumplan con las exigencias legales pertinentes.

La revisoría fiscal tendrá las funciones atribuidas por la ley, los estatutos de la Compañía. Su criterio deberá ser personal, basado en las normas legales y ética profesional. Será responsabilidad del revisor fiscal realizar su gestión libre de todo conflicto de interés que le reste independencia.



### **Auditoría Interna**

La Compañía cuenta con un área de Auditoría Interna encargada de velar por el establecimiento de procesos sistemáticos, practicados por los auditores, de conformidad con las normas y procedimientos técnicos. Dichos procesos consisten en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otros, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones y el desarrollo de los procesos de gestión de riesgos, control interno y gobierno corporativo de la Compañía.

### **Comité de Auditoría**

Comité de apoyo a la Junta Directiva, encargado, entre otros de verificar el adecuado funcionamiento del Sistema de Control interno.

### **Comité de Riesgos**

Comité de apoyo a la Junta Directiva, encargado, entre otros de verificar la adecuado gestión de riesgos de la Compañía.

### **Contralor Normativo**

La Compañía cuenta con un Contralor Normativo, el cual es nombrado por la Junta Directiva, quién tiene las funciones atribuidas por la Ley y en especial la de establecer los procedimientos necesarios para asegurar que se cumpla con las leyes, reglamentos, estatutos y, en general, toda la normatividad relacionada con el código de conducta y ética profesional, en relación con las actividades de la Compañía. Sin perjuicio de las funciones asignadas a los diferentes órganos de control, debe existir un genuino interés de colaboración con las entidades gubernamentales que ejerzan la inspección y vigilancia de la Compañía y rendirles los informes a que haya lugar o le sean solicitados. Así mismo proponer a la Junta Directiva reglas éticas en los procedimientos y políticas corporativas de la entidad y finalmente promover adecuados estándares de información y documentación a los clientes y a la alta dirección.

### **Defensor del Consumidor Financiero**

La Compañía cuenta con un Defensor del Consumidor principal, acompañado de su respectivo suplente, nombrado por la Asamblea General de Accionistas. La Defensoría del Consumidor será una institución orientada a la protección especial de los consumidores financieros, y como tal, deberá atender a los consumidores financieros, con autonomía e independencia y efectuar recomendaciones a la Compañía relacionadas con los servicios y la atención a los consumidores.

## **5. REVELACIÓN DE INFORMACIÓN**

Con el propósito de que los “grupos de interés” puedan tomar decisiones informadas, la Compañía tiene un compromiso de revelación de información sobre su gestión transparente. De igual forma, deberá revelar la información de manera precisa y de modo regular, tanto de los hechos relevantes que puedan influir de forma sensible las operaciones, en concordancia con su objeto social, como aquella otra información sobre los aspectos materiales de la Compañía y aquella cuya revelación y/o difusión sea requerida por la normatividad aplicable con excepción de la información de carácter reservada o de aquella que ponga en riesgo los negocios de la Compañía o que afecte los derechos de terceros, se suministrará información sobre el desempeño financiero de la Compañía, la cual se prepara y presenta

de conformidad con las disposiciones legales y los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia para Instituciones Financieras. Así las cosas, la Compañía deberá:

- a. A fin de cada ejercicio social y por lo menos una vez al año, el 31 de diciembre, la Compañía deberá cortar sus cuentas y una vez aprobados por la Asamblea, difundir los estados financieros de propósito general, con sus correspondientes notas y revelaciones, debidamente certificados por contador público, representante legal y dictaminados por el Revisor Fiscal.
- b. Presentar a la Asamblea General con un detalle completo de los Estados Financieros, un proyecto de distribución de utilidades, el informe del Revisor Fiscal, y el de la Junta Directiva sobre la situación financiera y económica, y el del Gerente sobre su gestión y las medidas cuya adopción recomiende a la Asamblea. Los documentos contendrán todo los datos y anexos que la ley exija.
- c. Cumplir con la obligación legal de radicar con la periodicidad determinada en las normas, toda la información financiera y no financiera que de manera general y particular indique la Superintendencia Financiera de Colombia.

## **6. ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO Y CONTROL DE SU GESTIÓN**

La estrategia adoptada por la Compañía está orientada esencialmente a la protección de los activos, tanto los propios, como los de los clientes, y se sustenta en los principios de ética, honestidad y transparencia. Con esta estrategia se busca desarrollar al interior de la Compañía una verdadera cultura de riesgo, que involucre a todos sus funcionarios, divulgando suficientemente las políticas y normas implementadas para la gestión de riesgos, así como los parámetros y límites permanentemente evaluados.

La estrategia se soporta en el Manual de Compliance, que refleja los valores éticos que deben orientar la toma de decisiones y regula los conflictos de interés y el uso de información privilegiada y/o reservada y en los diferentes Manuales para la administración de los sistemas de riesgos de la entidad.

La Compañía gestiona en materia de Gobierno Corporativo y a través de los diferentes órganos de administración, los diferentes riesgos a los que está expuesta la Compañía, en todo caso, se dará aplicación a las normas que contienen las Políticas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención y sanción de actos de corrupción y demás normas concordantes.

### **6.1 Junta Directiva**

La Junta Directiva de la Compañía se reunirá mensualmente con el propósito de monitorear aspectos, entre otros, relacionados con a) Resultados y gestión financiera b) Definición de los objetivos, políticas, procedimientos, estructuras y mecanismos para la administración de los riesgos de conformidad con lo establecido en la Ley en cuanto a las funciones de este órgano para cada uno de los sistemas de administración de riesgo previsto para este tipo de entidades, incluyendo lo relacionado al monitoreo y control en materia de límites de operaciones, c) Monitoreo a las funciones del Oficial de Cumplimiento en materia de prevención de lavado de activos y cumplimiento de los reportes exigidos en la normativa vigente al respecto, d) Aprobación y definición de políticas para los diferentes procesos y nuevos productos, con el propósito de brindar el apoyo y seguimiento debido.

Las políticas de riesgos definidas por la Compañía, deberán ser impartidas a través de la Junta Directiva con el apoyo del Comité de Riesgos.

## 6.2 Comité de Riesgos

El Comité de Riesgos tendrá como directriz principal integrar la gestión de riesgos a todas las actividades efectuadas por la Compañía en cumplimiento de su objeto social. De igual forma, dicho comité se encargará de la identificación, estimación, administración y control de riesgos inherentes para cada uno de los productos y procesos de la Compañía.

Con el propósito de evidenciar el monitoreo y gestión en materia de riesgos de la Compañía y en sus diferentes procesos, el Comité de Riesgos se reunirá mensualmente y se dejarán actas, las cuales serán retomadas en las reuniones mensuales de Junta Directiva. Dichas actas y sus anexos incluirán la información relacionada con la gestión de riesgos en cuanto a exposiciones por tipo de riesgo, área de negocio y portafolio, montos máximos de posición propia, de negociación por trader, valor en riesgo (VeR), índice de solvencia, cupos de contraparte y otros requeridos para dar cumplimiento a la normativa vigente y permitir monitorear razonablemente los procesos, operaciones y posiciones en riesgo de la Compañía. De igual forma se hará seguimiento a incumplimientos de los límites y se instruirá sobre los correctivos pertinentes.

Para efectos de gestionar y monitorear los riesgos la Compañía contará con:

- a. Una infraestructura tecnológica adecuada y suficientes herramientas que permitan monitorear y dar un adecuado soporte a la gestión de riesgos de la Compañía, permitiendo identificar razonablemente y a través de las metodologías utilizadas y aprobadas por el Comité de Riesgos, los diferentes tipos de riesgo a los que están expuestos las operaciones y procesos en los que está inmersa la Compañía.
- b. Personal altamente capacitado y competente no solo en las áreas de negociación sino en las áreas de soporte como operaciones, control de riesgos y área contable; las cuales a su vez deberán estar adecuadamente segregadas.
- c. Mecanismos físicos y tecnológicos que proporcionen una seguridad razonable y permitan constatar que las operaciones fueron efectuadas en las condiciones pactadas con los clientes y a su vez, registradas oportunamente.
- d. Procesos de autocontrol en cada uno de los procesos de la Compañía y una Auditoría Financiera y de Control Externa, que soporte de una manera independiente los procesos de validación del cumplimiento de las disposiciones normativas y políticas internas en materia de gestión de riesgos.
- e. El área de Riesgos es responsable de asegurar el cumplimiento de las normas legales, las disposiciones estatutarias y los compromisos adquiridos por la Compañía en este Código.

## 7. CONDUCTA Y ÉTICA

El Código de Compliance, forma parte integral de este Código y se constituirá también como parte integral de los contratos de trabajo de todos los empleados de la Sociedad. El Código de Compliance como complemento de la normativa legal, reglamentaria y estatutaria, contiene las políticas, normas y procedimientos para preservar los derechos de los clientes, para la detección, prevención y manejo de los conflictos de interés en la realización de operaciones de intermediación de valores y en la administración de carteras colectivas, para evitar el uso indebido de Información Privilegiada, la

manipulación del mercado de valores y la vulneración de las demás normas sobre sanos usos y prácticas del mercado y las demás establecidas por la Ley.

Se observarán criterios éticos y de conducta encaminados a preservar los derechos de los inversionistas de las carteras colectivas bajo su administración; reglas claras y concretas que permitirán realizar un control a la gestión de los administradores de la misma acerca del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades asignadas; así como, las disposiciones sobre la prevención y la administración de los posibles conflictos de interés que puedan afrontar tanto la sociedad administradora como sus funcionarios.

Estas reglas quedarán consignadas en el Código de Compliance, que será de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios vinculados laboralmente con la firma y en lo pertinente a terceros contratados.

## **8. POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA PREVENIR Y ADMINISTRAR LA PRESENCIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA REALIZACIÓN DE OPERACIONES DE INTERMEDIACIÓN DE VALORES CELEBRADAS POR BTG PACTUAL CON SUS VINCULADOS NACIONALES Y DEL EXTERIOR.**

Las operaciones de intermediación de valores celebradas por BTG Pactual con sus vinculados nacionales y del exterior están permitidas, pero se sujetan a las siguientes reglas y límites:

- a. Las operaciones de intermediación de valores con vinculados nacionales y del exterior se sujetarán a los límites legales y reglas establecidas en las normas aplicables.
- b. Para los efectos de la presente política se entiende por vinculado aquella definición contenida en el Manual de Compliance.
- c. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 2555 de 2010 las operaciones de intermediación de valores con vinculados nacionales y del exterior solo podrán realizarse en los sistemas de negociación de valores.
- d. Las operaciones de intermediación de valores con vinculados nacionales y del exterior se deberán realizar a precios de mercado.
- e. Está prohibido realizar operaciones de intermediación de valores con los vinculados nacionales y del exterior en el mercado mostrador.
- f. El área de Riesgos es responsable de asegurar el cumplimiento de las normas legales, las disposiciones estatutarias y los compromisos adquiridos por la Compañía en este Código.
- g. BTG Pactual verificará que las operaciones intermediación de valores con vinculados nacionales y del exterior cumplan con las políticas y procedimientos acá establecidos.

## **9. FONDOS DE INVERSIÓN COLECTIVA**

#### Administradores

Al respecto de la administración y gestión de Fondos de Inversión Colectiva, BTG Pactual, como Sociedad Administradora, deberá cumplir con las obligaciones consagradas en las normas legales vigentes. A través de sus representantes legales efectuará las actividades necesarias que permitan asegurar que la gestión de la sociedad administradora y sus funcionarios se encaminen a la eficiente organización y operación de estos vehículos de inversión, de tal manera que obren exclusivamente en el mejor interés de los inversionistas.

#### Revisor Fiscal

El revisor fiscal de los Fondos de Inversión Colectiva será el mismo que ejerce en la Sociedad Administradora, de acuerdo con las funciones propias de su cargo y respecto de cada una de las carteras colectivas administradas.

#### Información

De conformidad con las normas legales vigentes, se mantendrá informado a los inversionistas de los Fondos de Inversión Colectiva, a través del sitio Web [www.btgpactual.com.co](http://www.btgpactual.com.co), sobre todos los aspectos inherentes a dichos fondos, principalmente los relacionados con el reglamento, el prospecto la ficha técnica y la demás información requerida por la Ley o por los reglamentos de los Fondos de Inversión Colectiva.

## **10. FUNCIONALIDAD DEL CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO**

#### Aprobación y publicación

Corresponde a la Junta Directiva de BTG Pactual aprobar el presente Código, así como las actualizaciones. El Código será dado a conocer a los empleados de la Compañía y estará a su disposición de manera permanente.

#### Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en este Código de Buen Gobierno Corporativo, serán seguidas por los administradores y empleados.

#### Vigencia

El presente Código y sus actualizaciones serán de aplicación inmediata a partir de la fecha de su publicación.

#### Interpretación

Corresponde al área de Legal y a la Junta Directiva, interpretar y resolver las dudas que suscite la aplicación de este Código en consonancia con los estatutos sociales y con las disposiciones legales vigentes.

#### Seguimiento

La Junta Directiva y el Presidente de la Compañía tendrán la responsabilidad de asegurar el efectivo cumplimiento del presente Código.

#### Sanciones

Toda violación a los procedimientos y normas contenidas en el presente código, acarreará para el director, administrador o funcionario que las infringe, la imposición de las sanciones que correspondan en cada caso, de conformidad con lo dispuesto en el Código Sustantivo del Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y la normatividad vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad de carácter civil o penal a que haya lugar, las cuales serán adelantadas por los representantes de la Compañía cuando ésta sea la afectada.

## **11. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS**

| <b>VERSIÓN No</b> | <b>NATURALEZA DEL CAMBIO</b>             | <b>FECHA</b> | <b>ACTA</b> |
|-------------------|--|--------------|-------------|
| 01                | Creación del procedimiento               | 08/03/2008   | 189         |
| 02                | Actualización general                    | 22/12/2012   | 255         |
| 03                | Actualización general                    | 12/11/2013   | 268         |
| 04                | Actualización General                    | 12/12/2013   | 269         |
| 05                | Actualización estructura Junta Directiva | 29/08/2019   | 343         |